



Rådgivende revisorer med dig i centrum

Ny bogføringslov ved Lars Bormann



Ny lovgivning - bogføringsloven og årsregnskabsloven

Overordnet set er formålet med ændring af lovgivningen:

- Fornyelse af loven
 - Skabe digitalisering
 - Forbedre kontrol muligheder og skærpede sanktioner
 - Skabe besparelser grundet digitalisering.
-
- Ny bogføringslov
 - Tidslinje
 - Generelle ændringer
 - Digitalisering af bogholderi og bilag

Ny bogføringslov - tidslinje

1. Den 1. juli 2022 – fornyet udgave af bogføringsloven træder i kraft.
2. Den 1 januar 2023 – Erhvervsstyrelsen fastsætter krav til digitale bogføringssystemer.
3. Den 1. juli 2023 – udbydere af digitale bogføringssystemer som opfylder kravene skal være anmeldt til Erhvervsstyrelsen.
4. Efterår 2023 - Erhvervsstyrelsen offentliggør en liste over godkendte udbydere af digitale bogføringssystemer.
5. Den 1 januar 2024 – krav om digital bogføring og digitalisering af bilagsmateriale træder i kraft. Omfattet er folkehøjskoler, som offentliggør årsrapporter inden for regnskabsklasse B incl. regnskabsbekendtgørelsen og for højskoler som anvender et standardsystem.
6. Den 1. juli 2024 - krav om digital bogføring og digitalisering af bilagsmateriale træder i kraft. Omfattet er folkehøjskoler, som offentliggør årsrapporter inden for regnskabsklasse B incl. regnskabsbekendtgørelsen og for højskoler som ikke anvender et standardsystem



1. Fornyet udgave af bogføringsloven træder i kraft

Hvad er nyt i bogføringsloven?

- Definition af regnskabsmateriale
- Udarbejdelse af bogføringsprocedure
- Bogføring af alle transaktioner og snarest efter de er opstået
- Transaktionsspor og kontrolspor
- Løbende afstemning
- Opbevaring af regnskabsmateriale
- Øgede muligheder for kontrol og større bøder
- Digitalisering af bogholderi og digital opbevaring af bilag



1. Fornyset udgave af bogføringsloven træder i kraft

- Regnskabsmateriale
 - En registrering i bogholderiet, herunder bilag
 - Statstilskud (tilskudsbrev, tilskudsoversigt)
 - Skolepenge (periodiseringsliste)
 - Øvrige indtægter (faktura udlejning, bispisning, salg ved boder mv.)
 - Lønninger (grundlag fra lønsystemet)
 - Øvrige udgifter (udgiftsbilag, leverandørfaktura mv.)
 - Kontrakter, aftaler, ansættelser mv.
 - Beskrivelse af bogføringsprocedure (nyt krav)
 - Oplysninger som er nødvendige kontrolsporet (nyt krav)
 - Indholdet i ledelsesberetningen (nyt krav)
 - Indhold i noter (fx eventualforpligtelser eller anlægsnoter) (nyt krav)
 - Skøn og vurderinger (nyt krav)
 - Regnskaber, protokoller og lign. materiale (nyt krav)



1. Fornyet udgave af bogføringsloven træder i kraft

Udarbejdelse af bogføringsprocedure

Tidligere = beskrivelse af bogføringssystemet, kunne undlades hvis der var tale om et standard system.

Nu = beskrivelse af 3 overordnede områder (ansvarlige personer, systemer, opbevaring materiale), herunder

- Generelle oplysninger
- Virksomhedens CVR-nummer
- Ansvarlige personer
- Ekstern varetagelse af bogføringsopgaver
- CVR-nummer på evt. ekstern varetager af bogføringsopgaver
- Bogføringssystem
- Kontoplan
- Registrering og afstemning af transaktioner
- Oversigt over transaktioner på væsentlige områder/typer af transaktioner
- Procedure for registrering af transaktioner
- Afstemning af bogføringen
- Procedure for opbevaring og fremfindning
- Opbevaring af regnskabsmateriale
- Osv.

1. Fornyet udgave af bogføringsloven træder i kraft

Udarbejdelse af bogføringsprocedure

Gælder for erhvervsdrivende virksomheder, afklaring pågår for højskoler

Vi anbefaler at beskrivelsen udarbejdes, pga. følgende forhold:

- Skaber overblik over bogholderiet
 - Hvor ofte bogføres?
 - Hvem har adgange til systemet, banken, skat og lign.
- Anskueliggør dagligt arbejde i højskolen og overfor eksterne (bestyrelse, revisor mfl)
- Gør det mere enkelt at sætte andre personer ind i arbejdet
 - Ved ansættelse af bogholder på deltid
 - Forretningsfører på barsel, orlov, sygdom
 - Ved pensionering eller jobskifte.

Skabelon og vejledning ligger på Erhvestyrelsens hjemmeside

- https://erhvervsstyrelsen.dk/sites/default/files/2022-09/Skabelon-til-beskrivelse-af-bogfoeringsprocedure_WA.docx

1. Fornyet udgave af bogføringsloven træder i kraft

Bogføring af alle transaktioner og snarest efter de er opstået

- Begrebet god bogføringsskik er erstattet af mere konkrete krav.
 - Alle transaktioner skal registreres nøjagtigt
 - Transaktioner skal bogføres snarest efter de er opstået. For højskoler vil det sige daglig eller ugentlig bogføring.

- Transaktionsspor og kontrolspor
 - Bogføringens registreringer skal kunne følges til poster i regnskabet
 - Registreringerne i bogholderiet skal kunne kontrolleres til underliggende bilag
 - Statstilskud (tilskudsbrev, tilskudsoversigt)
 - Skolepenge (periodiseringsliste)
 - Øvrige indtægter (faktura udlejning, bispisning, salg ved boder mv.)
 - Lønninger (grundlag fra lønsystemet)
 - Øvrige udgifter (udgiftsbilag, leverandørfaktura mv.)

- Løbende afstemning
 - Der skal foretages løbende afstemninger – indberetning skal kunne afstemmes
 - Løn, a-skat, ambi
 - Moms, elafgift, vandafgift mv.
 - Skal senest foretages senest med indberetningsfristen.

1. Fornyet udgave af bogføringsloven træder i kraft

Opbevaring af regnskabsmateriale

- Højskoler skal opbevare regnskabsmateriale i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører. Ingen ændringer fra tidligere.
- Højskoler skal sikre, at regnskabsmaterialet ikke ødelægges, bortskaffes eller forvanskes.
- Krav om opbevaring af regnskabsmateriale i Danmark udgår.

1. Fornyet udgave af bogføringsloven træder i kraft

- Der indføres nye muligheder for kontrol – risikobaseret tilgang.
 - Bøder ved overtrædelse kan som noget nyt skaleres i forhold til indtægternes størrelse:

Nettomsætning	Under 10 mio.	10-100 mio.	> 100 mio.
Mindre omfattende overtrædelser.	10-20 t.kr.	25-100 t.kr.	100-250 t.kr.
Mere omfattende overtrædelser.	50-100 t.kr.	100-500 t.kr.	250-1.000 t.kr.
Særligt omfattende overtrædelser	100-250 t.kr.	250-1.000 t.kr.	1.000-1.500 t.kr.

- Mindre omfattende overtrædelser: ej registrering af alle transaktioner eller ej bilagsdokumentation for alle transaktioner (eller kombination)
- Mere omfattende overtrædelser: F.eks. Bogholderi med mange transaktioner har ikke bogført for den seneste måned, ej anvendelse af digitalt bogføringssystem eller digital opbevaring. (eller kombination)
- Særligt omfattende overtrædelser: Der foretages ej bogføring, bilagsmateriale er bortkommet, bevidst manipulation med bogføringen.



1. Fornyet udgave af bogføringsloven træder i kraft

Digitalisering af bogholderi og digital opbevaring?

Hvem er omfattet af kravene om digitalt bogholderi?

- Alle erhvervsdrivende virksomheder
- Alle selskaber i regnskabsklasse B-C-D.
- Erhvervsdrivende fonde, partnerselskaber, andelsselskaber, Interessentskaber m.v.
- Personligt erhvervsdrivende med en omsætning over 300.000 kr.

Hvad med højskoler?

- Højskoler falder ind under kravet om digitalisering af bogholderi og digitalisering af bilagsmateriale

Hvorfor er højskoler omfattet?

- Der udarbejdes en årsrapport efter Årsregnskabslovens regnskabsklasse B, som offentliggøres.

2. Erhvervsstyrelsen fastsætter krav til digitale bogføringssystemer.

- 1 Januar 2023 offentliggør Erhvervsstyrelsen krav til digitale bogføringssystemer
 - Understøtte registrering, automatisering og opbevaring i min 5 år.
 - Understøtte it sikkerhed. Herunder bruger og adgangsstyring og løbende backup.
 - Understøtte automatisering af administrative processer, herunder standardkontoplan og mulighed for samkøring med offentlige registre.
- De nærmere krav kendes pt. Ikke. Bekendtgørelse på området er under udarbejdelse.
- Hvis der udbydes et system til en bred kreds af kunder vil systemet blive benævnt et standard system
 - Er der tale om et tilrettet system til den enkelte kunde er det benævnt et "specialtilpasset" system.
 - Et specialtilpasset vil typisk være et system som kører på egne pc eller server. Kan være Axapta, navision og lign.



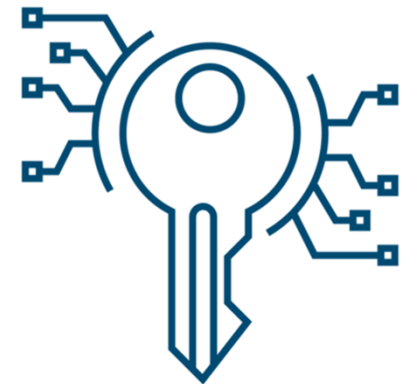
3. Udbydere af digitale bogføringssystemer som opfylder kravene skal være anmeldt til Erhvervsstyrelsen.

- Den 1 juli 2023 skal udbydere af digitale bogføringssystemer som opfylder krav skal anmeldes til Erhvervsstyrelsen.
 - Forventes at være udbydere af bogføringssystemer som f.eks. Komit
 - Derudover forventes øvrige online systemer såsom Economic, Uniconta, Billys Billing, Dinero osv.



4. Efterår 2023 - Erhvervsstyrelsen offentliggør en liste over godkendte udbydere af digitale bogføringssystemer.

- Erhvervsstyrelsen offentliggør en liste over godkendte standardsystemer
 - Anvendes et system på denne liste har man opfyldt digitaliseringskravet for anvendelse af bogføringssystem



5. Krav om digital bogføring og digitalisering af bilagsmateriale træder i kraft

Den 1. januar 2024 træder kravet i kraft

- Hvad gælder på denne dato?

Virksomheder der udarbejder en årsrapport i regnskabsklasse B som offentliggøres og hvor et standardsystem anvendes

1. Digitaliseringskrav for bogføringssystemer
2. Digitaliseringskrav for bilagshåndtering og opbevaring

Digitaliseringskrav bogføringssystemer

Anvender man et standardsystem på Erhvervsstyrelsens liste over godkendte systemer, så er kravet opfyldt og leverandøren står på mål for overholdelsen af kravene. Anvender man et system som er specialtilpasset, så gælder andre regler, se senere slide

Digitaliseringskrav for bilagshåndtering og opbevaring

Kravet kan opfyldes på 2 måder:

1. Bilag scannes og opbevares i det digitale bogføringssystem eller ligger hos en leverandør. Skal ligge i en online (cloud) løsning
2. Bilag kan ligge lokalt hos højskolen elektronisk. Krav om backup som ligger hos tredjepart

5. Krav om digital bogføring og digitalisering af bilagsmateriale træder i kraft

Hvilke bilag skal digitaliseres?

Regnskabsmateriale

- En registrering i bogholderiet, herunder bilag (skal digitaliseres)
- Beskrivelse af bogføringsprocedure (skal opbevares sikkert)
- Oplysninger som er nødvendige kontrolsporet (skal opbevares sikkert)
- Indholdet i ledelsesberetningen (skal opbevares sikkert)
- Indhold i noter (fx eventualforpligtelser eller anlægsnoter) (skal opbevares sikkert)
- Skøn og vurderinger (skal opbevares sikkert)
- Regnskaber, protokoller og lign. Materiale (skal opbevares sikkert)



6. Krav om digital bogføring og digitalisering af bilagsmateriale træder i kraft for virksomheder som ikke anvender et standardsystem.

Den 1. juli 2024 træder kravet i kraft

- Hvad gælder på denne dato?

Virksomheder der udarbejder en årsrapport i regnskabsklasse B som offentliggøres og hvor et standardsystem ikke anvendes

- Hvem er omfattet på denne dato?

- Alle selskaber (regnskabsklasse b, c og d) er som udgangspunkt omfattet.
 - Selskaber som anvender et specialtilpasset system (som ikke fremgår af Erhvervsstyrelsens liste)
 - Der gives fristforlængelse på 6 måneder.

- Hvad skal overholdes og dokumenteres?

- At systemet kan:
 - Understøtte registrering, automatisering og opbevaring i min 5 år.
 - Understøtte it sikkerhed. Herunder bruger og adgangsstyring og løbende backup.
 - Understøtte automatisering af administrative processer, herunder standardkontoplan og mulighed for samkø offentlige registre.

- Kravne til bilagshåndtering af uændret.
- Anvendelse af et standardsystem anbefales.



Afrunding

- Spørgsmål??
- I kan altid kontakte mig på

E-mail: lbo@partner-revision.dk

Tlf.: 72 14 42 15





PARTNER REVISION

Rådgivende Revisorer - med dig i centrum